**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ**

**государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение**

**«Георгиевский техникум механизации, автоматизации и управления»**

**(ГБПОУ ГТМАУ)**

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**СГ.02 Иностранный язык в профессиональной деятельности**

**Специальность 40.02.04 Юриспруденция**

**2-3 курс**

**2024**

Рабочая программа учебной дисциплины СГ.02 Иностранный язык в профессиональной деятельности разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 40.02.04 Юриспруденция **(**приказ Минпросвещения России от27 октября 2023 г. №798, рег.№76207 от 01.12.2023г.) и примерной основной образовательной программы по указанной специальности, требований работодателей.

**Организация-разработчик**: ГБПОУ ГТМАУ

**Составитель:** Ленчик Н.П., преподаватель высшей квалификационной категории

**Рассмотрена и одобрена цикловой комиссией преподавателей общеобразовательных дисциплин**

Протокол № 10 от 16.05.2024 г.

Председатель цикловой комиссии *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_* Е.Д. Цой

**Утверждена и рекомендована к применению методическим советом** ГБПОУ ГТМАУ

Протокол № 4 от 16.05.2024г.

Председатель методического совета \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ М.Н. Дядюк

**РЕЦЕНЗИЯ**

**на рабочую программу дисциплины СГ.02 Иностранный язык в профессиональной деятельности.**

 Рабочая программа дисциплины СГ.02 Иностранный язык в профессиональной деятельности составлена на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 40.02.04 Юриспруденция, утвержденного приказом Минпросвещения России от 27 октября 2023г. №798 (рег.№ 76207 от 01.12.2023г.); Примерной рабочей программы учебной дисциплины «СГ.02 Иностранный язык в профессиональной деятельности»; с учетом требований работодателей.

 Содержание рабочей программы включает следующие разделы: общая характеристика рабочей программы учебной дисциплины, структура и содержание учебной дисциплины, условия реализации учебной дисциплины, контроль и оценка результатов освоения дисциплины.

 Основная цель рабочей программы – формирование общекультурных компетенций и профессиональных компетенций, определенных ФГОС СПО по соответствующему направлению подготовки, формирование коммуникативной компетенции на иностранном языке в профессиональной сфере и оказание помощи обучающимся в усвоении лексико-грамматического минимума в ходе изучения дисциплины.

 Объем образовательной программы учебной дисциплины составляет 94 часа, в т.ч. в форме практической подготовки – 78 часов, самостоятельная работа – 16 часов, что соответствует распределению обязательной нагрузки по курсам и семестрам учебного плана.

 Профессионально - ориентированное содержание программы обеспечивает процесс преподавания иностранного языка, направленного на практическое владение деловым языком специальности и охватывает вопросы, связанные с профессиональной деятельностью будущего специалиста в сфере социального обеспечения.

 Информация о видах и объеме аудиторной нагрузки содержит перечень и тематику практических заданий, направленных на развитие и совершенствование навыков различных видов речевой деятельности в устной и письменной коммуникации для общения в ситуациях делового и профессионального характера; мотивации к дальнейшему изучению английского языка в сфере профессионального общения. Организация самостоятельной работы обучающихся способствует совершенствованию навыков иноязычной универсальной компетенции.

 Данная рабочая программа соответствует требованиям Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 40.02.04 Юриспруденция и может использоваться для изучения иностранного языка на занятиях при подготовке квалифицированных специалистов.

Рецензент \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Кимбер Т.И.,

преподаватель высшей квалификационной категории

**СОДЕРЖАНИЕ**

|  |  |
| --- | --- |
| 1. **ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**
 |  |
| 1. **СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**
2. **УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**
 |  |
| 1. **КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**
 |  |

**1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРИМЕРНОЙ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
«СГ.02 ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ»**

**1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы**

Учебная дисциплина «Иностранный язык в профессиональной деятельности» является обязательной части социально-гуманитарного цикла примерной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 40.02.04 Юриспруденция.

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 01, ОК 04, ОК 05, ОК 09; ПК 1.1, ПК 1.3.

**1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:**

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения
и знания

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Код** **ПК, ОК** | **Умения** | **Знания** |
| ОК 01  | - распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;составлять план действия; определять необходимые ресурсы;- владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника) | актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте;алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности |
| ОК 04  | - организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, гражданами в ходе профессиональной деятельности | - психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности |
| ОК 05  | - грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе | - особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений.  |
| ОК 09  | - применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение | - современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности |
| ПК 1.1. | -понимать тексты на базовые и профессиональные темы; - переводить (со словарем) иностранные тексты профессиональной направленности;- строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности;- участвовать в диалогах на общие и профессиональные темы;- кратко обосновывать и объяснять свои действия.. | - основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика);- особенности произношения слов;- правила чтения текстов профессиональной направленности |
| ПК 1.3. | - писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы | - лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; - правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы |

**2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы**

|  |  |
| --- | --- |
| **Вид учебной работы** | **Объем в часах** |
| **Объем образовательной программы учебной дисциплины** | **94** |
| **в т.ч. в форме практической подготовки** | **78** |
| в т. ч.: |  |
| теоретическое обучение | 0 |
| практические занятия | 78 |
| Самостоятельная работа  | 16 |
| **Промежуточная аттестация**  | ДЗ |

**2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Наименование разделов и тем** | **Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся** | **Объем, акад. ч / в том числе в форме практической подготовки, акад. ч.** | **Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы** |
| **1** | **2** | **3** | **4** |
| **Тема 1.****Моя будущая профессия** | **Содержание:** |  | ОК 01ОК 04ОК 05 |
| Лексический материал по теме:1. Профессии2. Профессиональные качества3. Профессия юриста в англоязычных странах |
| Грамматический материал:Имя существительное и имя прилагательное в английском языке. Артикли.  |
| **В том числе практических и лабораторных занятий**  | **8** |
| **Практическое занятие** № 1«Профессиональные качества, необходимые для успешного карьерного роста» | 2 |
| **Практическое занятие** № 2«Профессиональные качества, необходимые для успешного карьерного роста» | 2 |
| **Практическое занятие** № 3«Профессия юриста в англоязычных странах» | 2 |
| **Практическое занятие** № 4«Имя существительное и имя прилагательное в английском языке. Артикли.» | 2 |
| **Тема 2.****Право** | **Содержание учебного материала:** |  | ОК 01ОК 04ОК 05ОК 09ПК 1.1 |
| Лексический материал по теме:1. Определение права. 2. Источники права. |
| Грамматический материал:Видовременные формы английского глагола в действительном залоге. |
| **В том числе практических и лабораторных занятий** | **6** |
| **Практическое занятие** № 5 «Классификация источников права» | 2 |
|  | **Практическое занятие** № 6 «Определение права. Источники права» | 2 |  |
| **Практическое занятие** № 7 «Видовременные формы английского глагола в действительном залоге» | 2 |
| **Тема 3.****Государство и право** | **Содержание:** |  | ОК 01ОК 04ОК 05ПК 1.1 |
| Лексический материал по теме:1. Правовые системы2.Конституционное право |
| Грамматический материал:Видовременные формы английского глагола в страдательном залоге. |
| **В том числе практических и лабораторных занятий** | **8** |
| **Практическое занятие** № 8 «Правовые системы в современном мире» | 2 |
| **Практическое занятие** № 9 «Правовые системы в современном мире» | 2 |
| **Практическое занятие** № 10 «Видовременные формы английского глагола в страдательном залоге» | 2 |
| **Практическое занятие** № 11 «Видовременные формы английского глагола в страдательном залоге» | 2 |
| **Тема 4.****Отрасли права: административное право; трудовое право.** | **Содержание:** |  | ОК 01ОК 04ОК 05ПК 1.1 |
| Лексический материал по теме:1. Административное право2. Трудовое право |
| Грамматический материал:Согласование времен |
| **В том числе практических и лабораторных занятий** | **6** |  |
| **Практическое занятие** № 12 «Особенности законодательства стран изучаемого языка» | 2 |
| **Практическое занятие** № 13 «Особенности законодательства стран изучаемого языка»» | 2 |
| **Практическое занятие** № 14 «Согласование времен» | 2 |
| **Тема 5.****Отрасли права: договорное право; уголовное право** | **Содержание:** |  | ОК 01ОК 04ОК 05ПК 1.1 |
|  Лексический материал по теме:1. Договорное право2. Уголовное право. |
| Грамматический материал:Косвенная речь |
| **В том числе практических и лабораторных занятий** | **6** |
| **Практическое занятие** № 15 «Отработка и практика в устной речи лексического материала в форме диалога» | 2 |
|  | **Практическое занятие** № 16 «Отработка и практика в устной речи лексического материала в форме диалога» | 2 |  |
| **Практическое занятие** № 17 «Косвенная речь» | 2 |
| **Тема 6.****Судебная система** | **Содержание:** |  | ОК 01ОК 04ОК 05ПК 1.1 |
| Лексический материал по теме:1.Судебная система в англоязычных странах2. Гражданский процесс3.Уголовный процесс |
| 2.Грамматический материал:Модальные глаголы и их эквиваленты |
| **В том числе практических и лабораторных занятий** | **8** |
| **Практическое занятие** № 18 «Систематизация изученного лексического материала: составление таблиц» | 2 |
| **Практическое занятие** № 19 «Систематизация изученного лексического материала: составление таблиц» | 2 |
| **Практическое занятие** № 20 «Систематизация изученного лексического материала: составление таблиц» | 2 |
| **Практическое занятие** № 21 «Модальные глаголы и их эквиваленты» | 2 |
| **Тема 7.****Деловое общение** | **Содержание:** |  | ОК 01ОК 04ОК 05 |
| Лексический материал по теме:1. Деловой этикет2. Переговоры с партнером3. Служебное совещание |
| 2.Грамматический материал:Неличные формы глагола: причастие |
| **В том числе практических и лабораторных занятий**  | **8** |
| **Практическое занятие** № 22 «Деловой этикет. Диалог этикетного характера» | 2 |
|  | **Практическое занятие** № 23 «Деловой этикет. Переговоры с партнером» | 2 |  |
| **Практическое занятие** № 24 «Деловой этикет. Служебное совещание» | 2 |
| **Практическое занятие** № 25 «Неличные формы глагола: причастие». | 2 |
| **Тема 8.****Устройство на работу** | **Содержание:** |  | ОК 01ОК 04ОК 05ОК 09ПК 1.1ПК 1.3 |
| Лексический материал по теме:1. Прием на работу2. Составление резюме;3. Сопроводительное письмо. |
| 2.Грамматический материал:Неличные формы глагола: инфинитив |
| **В том числе практических и лабораторных занятий** | **8** |
| **Практическое занятие** № 26 «Прием на работу. Ролевая игра» | 2 |
| **Практическое занятие** № 27 «Составление резюме» | 2 |
| **Практическое занятие** № 28 «Сопроводительное письмо» | 2 |
| **Практическое занятие** № 29 «Неличные формы глагола: причастие» | 2 |
| **Тема 9.** **Юридические документы** | **Содержание:** |  | ОК 01ОК 04ОК 05ОК 09ПК 1.1ПК 1.3 |
| Лексический материал по теме:1. Деловая переписка2.Виды юридических документов. |
| 2.Грамматический материал:Неличные формы глагола: герундий |
| **В том числе практических и лабораторных занятий** | **8** |
| **Практическое занятие** № 30 «Составление документа по образцу» | 2 |
| **Практическое занятие** № 31 «Составление документа по образцу» | 2 |
| **Практическое занятие** № 32 «Составление документа по образцу» | 2 |
| **Практическое занятие** № 33 «Неличные формы глагола: причастие» | 2 |
| **Тема 10.****Иностранный язык в профессиональной деятельности с учетом вида деятельности по выбору.** | **Содержание:** |  | ОК 01ОК 04ОК 05ОК 09ПК 1.1ПК 1.3 |
| Лексический материал по темам профессиональной деятельности по выбору |
| 2.Грамматический материал:Словообразование |
| **В том числе практических и лабораторных занятий**  | **10** |
| **Практическое занятие** № 34 «Отработка и практика в устной речи лексического материала» | 2 |
|  | **Практическое занятие** № 35 «Отработка и практика в устной речи лексического материала» | 2 |  |
|  | **Практическое занятие** № 36 «Отработка и практика в устной речи лексического материала» | 2 |  |
|  | **Практическое занятие** № 37 «Словообразование». | 2 |  |
|  | **Практическое занятие** № 38 «Словообразование». | 2 |  |
| **Практические занятия** | **78** |  |
| **Самостоятельная работа обучающихся** | **16** |  |
| **Дифференцированный зачет** | **2** |  |
| **Всего** | **94** |  |

**3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**3.1. Для реализации программы учебной дисциплины должны быть предусмотрены следующие специальные помещения:**

Кабинет «Иностранного языка», оснащенный оборудованием в соответствии с п. 6.1.2.1 примерной образовательной программы по специальности.

**3.2. Информационное обеспечение реализации программы**

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации должен иметь печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы для использования в образовательном процессе. При формировании библиотечного фонда образовательной организацией выбирается не менее одного издания из перечисленных ниже печатных изданий и (или) электронных изданий в качестве основного, при этом список может быть дополнен другими изданиями.

**3.2.1. Основные печатные издания**

1.Английский язык для юристов (A2–B2) : учебник для среднего профессионального образования / М. А. Югова, Е. В. Тросклер, С. В. Павлова, Н. В. Садыкова ; под редакцией М. А. Юговой. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 522 с. — (Профессиональное образование).

 2.Английский язык для юристов (B1–B2) : учебник и практикум для среднего профессионального образования / под общей редакцией И. И. Чироновой. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 399 с. — (Профессиональное образование).

Английский язык для юристов. English in Law : учебник и практикум для среднего профессионального образования / С. Ю. Рубцова, В. В. Шарова, Т. А. Винникова, О. В. Пржигодзкая ; под общей редакцией С. Ю. Рубцовой. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 213 с. — (Профессиональное образование).

3.Макарова, Е. А. Английский язык для юристов и сотрудников правоохранительных органов (A1-B1) : учебное пособие для среднего профессионального образования / Е. А. Макарова. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 161 с. — (Профессиональное образование).

4.Ступникова, Л. В. Английский язык для юристов (Learning Legal English) : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Л. В. Ступникова. — 3-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 403 с. — (Профессиональное образование).

5.Ступникова, Л. В. Английский язык для юристов. Книга для преподавателей. Learning Legal English. Teachers book : учебное пособие для среднего профессионального образования / Л. В. Ступникова. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 482 с. — (Профессиональное образование).

**3.2.2. Основные электронные издания**

1. Английский язык для юристов (A2–B2) : учебник для среднего профессионального образования / М. А. Югова, Е. В. Тросклер, С. В. Павлова, Н. В. Садыкова ; под редакцией М. А. Юговой. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 522 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13844-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/517732 (дата обращения: 26.06.2023).
2. Английский язык для юристов (B1–B2) : учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. И. Чиронова [и др.] ; под общей редакцией И. И. Чироновой. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 399 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-11887-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/511579 (дата обращения: 26.06.2023).
3. Английский язык для юристов. English in Law : учебник и практикум для среднего профессионального образования / С. Ю. Рубцова, В. В. Шарова, Т. А. Винникова, О. В. Пржигодзкая ; под общей редакцией С. Ю. Рубцовой. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 213 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-05084-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/514328 (дата обращения: 26.06.2023).
4. Макарова, Е. А.  Английский язык для юристов и сотрудников правоохранительных органов (A1-B1) : учебное пособие для среднего профессионального образования / Е. А. Макарова. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 161 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-09805-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/513326 (дата обращения: 26.06.2023).
5. Ступникова, Л. В.  Английский язык для юристов (Learning Legal English) : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Л. В. Ступникова. — 3-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 403 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-10364-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/512125 (дата обращения: 26.06.2023).
6. Ступникова, Л. В.  Английский язык для юристов. Книга для преподавателей. Learning Legal English. Teachers book : учебное пособие для среднего профессионального образования / Л. В. Ступникова. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 482 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-12692-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/517529 (дата обращения: 26.06.2023).

**3.2.3. Дополнительные источники**

1. Голубев А. П., Балюк Н. В., Смирнова И. Б. Английский язык: учебник для студ. учреждений сред. проф. образования. — М., ОИЦ «Академия», 2017
2. Упражнения по английскому языку с ответами – URL: [www.interactive-english.ru/uprazhneniya](http://www.interactive-english.ru/uprazhneniya)
3. Английский язык для экономистов и бухгалтеров – URL: [www.delo-angl.ru/ekonomicheskij-anglijskij](http://www.delo-angl.ru/ekonomicheskij-anglijskij)

**4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ
УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Результаты обучения** | **Критерии оценки** | **Методы оценки** |
| Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины |
| - актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте;- алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности- психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности- особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений.- - современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности- основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика);- особенности произношения слов;- правила чтения текстов профессиональной направленности.- лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; - правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы. | - уровень освоения учебного материала с учетом актуального профессионального и социального контекста;- умение использовать теоретические знания при выполнении профессиональных задач;- уровень сформированности общих компетенций. | Оценка результатов выполнения практических работ.Оценка результатов устного и письменного опроса.Оценка результатов выполнения домашних заданий.Оценка результатов проведённой промежуточной аттестации. |
| Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины |
| - распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; - выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;- составить план действия; определить необходимые ресурсы;- владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)- организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности- грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе- применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение-понимать тексты на базовые и профессиональные темы; - переводить (со словарем) иностранные тексты профессиональной направленности;- строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности;- участвовать в диалогах на общие и профессиональные темы;- кратко обосновывать и объяснять свои действия;- писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы | Демонстрация умения пополнять словарный запас и самостоятельно совершенствовать устную и письменную речь;Демонстрация умения определять свою позицию и излагать свои мысли на иностранном языке.Демонстрация умения описывать значимость своей профессии на иностранном языке.Демонстрация умения организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности.Демонстрация умения грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе.Демонстрация умения применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение.Демонстрация умения общаться устно и письменно на иностранном языке на профессиональные темы. | Оценка результатов выполнения практических работ.Оценка результатов устного и письменного опроса.Оценка результатов выполнения домашних заданий.Оценка результатов промежуточной аттестации. |